

Un agent d'accueil pour ses déchèteries (h/f)

Sous la responsabilité du Responsable des déchèteries, vous prenez en charge les missions suivantes :

L'ouverture et la fermeture du site

L'accueil du public en régulant les flux d'entrée et en les orientant

L'explication des règles de tri aux différents usagers

- La vérification de la bonne affectation des déchets dans les contenants (corriger les erreurs éventuelles)
- La réception, le tri et le stockage des déchets spécifiques, notamment des DDS (Déchets Diffus Spécifiques)
- Le respect de l'application des règles de sûreté, d'hygiène et de sécurité par les usagers
- Le nettoyage et l'entretien des équipements du site
- La gestion des aléas courants provoqués par les usagers (incidents, conflits éventuels)
- L'organisation des enlèvements en respectant les procédures et l'établissement de tous les documents nécessaires à l'exploitation du site.

Formations et expériences requises

Permis B exigé

Expérience sur un poste au contact du public appréciée

Aptitudes à rendre compte et à formaliser à l'écrit

Qualités relationnelles

Autonomie et disponibilité

Infos pratiques

35 heures

Travail à l'extérieur

Travail en équipe

Contact avec le public et les prestataires de service

Mobilité sur les différents sites

Le port d'accessoires de protection est obligatoire (vêtements de travail fournis)

Rémunération brute mensuelle : 1905,80 €

Comment postuler ?

Merci d'adresser votre candidature (CV et lettre de motivation) avant le 06/10/2024 à :

Monsieur le Président, Direction des Ressources Humaines, Hôtel de Communauté, Place du 13ème Régiment de Génie, BP 80526, 51331 Epernay cedex.

[Postuler en ligne](#)

Documents

[agent.e-daccueil-en-dechetterie-cdd-1-mois-octobre-2024.docx.pdf](#)